

Inventarwesen des Stadtmagistrates Innsbruck

Dienstanweisung des Magistratsdirektors vom 5. Juli 1996

Auf Grund des § 14 der Geschäftsordnung für den Stadtmagistrat Innsbruck (MGO 1991) wird für die Inventarisierung von Ge- und Verbrauchsgütern in den städtischen Dienststellen folgende Verfügung getroffen:

1.0 Geltungsbereich

1.1. Die Inventarordnung gilt für alle Dienststellen des Stadtmagistrates der Landeshauptstadt Innsbruck (im folgenden: Stadtmagistrat).

2.0 Zuständigkeitsbestimmung

2.1. In den Dienststellen des Stadtmagistrates sind Inventarverantwortliche bzw. deren Stellvertreter zu bestimmen und der zur Führung der zentralen Vermögensrechnung nach der Geschäftseinteilung zuständigen Dienststelle (zentrale Inventarevidenzstelle) bekanntzugeben.

2.2. Jeder Inventarverantwortliche hat bei Aufnahme seiner Tätigkeit eine körperliche Inventaraufnahme durchzuführen und das Ergebnis schriftlich festzuhalten. Diese Aufzeichnungen sind der zentralen Inventarevidenzstelle unverzüglich zu übermitteln.

3.0 Inventargegenstände

3.1. Zu inventarisieren sind bewegliche Sachen gemäß § 14 MGO 1991. Unter beweglichen Sachen sind Ge- und Verbrauchsgüter sowie Sachgesamtheiten (Mehrzahl von Einzelgegenständen, die durch einen gemeinsamen Zweck miteinander verbunden sind und in der Regel eine einheitliche Bezeichnung aufweisen, wie z.B. Werkzeugkoffer) zu verstehen, insbesondere auch alle Gegenstände, die nicht mit einem Grundstück, einem Gebäude oder einer baulichen bzw. maschinellen Anlage fest verbunden sind.

3.2. Güter, deren voraussichtliche Gebrauchsdauer zwei Kalenderjahre unterschreitet, oder deren Anschaffungswert weniger als 1.000,- Schilling beträgt, sind nicht zu inventarisieren.

3.3. Leihgaben, Lagerbestände, geleaste Güter und sonstige für den Dienstbetrieb von Dritten zur Verfügung gestellte Güter gemäß Punkt 3.1. sind von der sie verwahrenden bzw. verwaltenden Dienststelle jeweils in gesonderten Verzeichnissen evident zu halten und im Falle des Eigentumsüberganges auf die Stadtgemeinde Innsbruck von dieser zu inventarisieren. Dasselbe gilt für Kunstgegenstände, soweit sie im Eigentum der Stadtgemeinde Innsbruck stehen.

4.0 Wertmäßige Erfassung der Inventargegenstände

4.1. Bei der Bewertung der zu inventarisierenden Gegenstände durch die zentrale Inventarevidenzstelle ist vom Anschaffungswert zuzüglich der anteiligen Transport-

und Aufstellungskosten sowie der darauf entfallenden Abgaben und Zölle, abzüglich allfälliger Rabatte und Skonti, auszugehen. Werterhöhungen sind gegenüber dem seinerzeitigen Wertansatz mit dem jeweiligen Rechnungsbetrag zu berücksichtigen.

- 4.2. Alle Rechnungen, die die Beschaffung der Inventargegenstände betreffen, sind den Inventarverantwortlichen unverzüglich zuzuleiten. Diese haben die Inventargegenstände im Inventarverzeichnis mit dem jeweiligen Rechnungsbetrag einschließlich allfälliger Umsatzsteuer zu erfassen. Auf den Rechnungen ist die Eintragung in das Inventarverzeichnis zu bestätigen.
- 4.3. Gegenstände, die seitens des Stadtmagistrates in Eigenregie hergestellt wurden, sind mit dem Materialpreis zuzüglich der Herstellungskosten zu bewerten und mit diesem Wert im Inventarverzeichnis zu führen.

5.0 Inventarführung - Verfahrensvorschriften

- 5.1. Für jeden Dienstraum ist durch den Inventarverantwortlichen ein eigenes Inventarverzeichnis zu führen, in welchem die Inventargegenstände zu erfassen sind, die in diesem Raum voraussichtlich längere Zeit verbleiben sollen.
- 5.2. Abweichend hievon sind nicht standortgebundene Inventargegenstände, die innerhalb einer Dienststelle nach ihrer Zweckwidmung einer wechselnden Benützung unterliegen (z.B. Schreib- und Rechenmaschinen, Werkzeuge etc.), in einer Sammeliste für die gesamte Dienst-

stelle zu erfassen. Der Inventarverantwortliche muss über den Verbleib der betreffenden Inventargegenstände Auskunft geben können.

- 5.3. Zugänge und Abgänge sind in den Inventarverzeichnissen laufend zu berücksichtigen. Eintragungen dürfen im jeweiligen Inventarverzeichnis nur auf Grund von Belegen (Rechnungen, Lieferscheinen oder Aktenvermerken) erfolgen.
- 5.4. Auf den Auszahlungsanordnungen ist in der Rubrik „Im Inventar vorgemerkt“ auf das jeweilige Inventarverzeichnis Bezug zu nehmen.
- 5.5. Geschenke sind mit einem entsprechenden Vermerk in der Spalte „Anmerkung“ in das Inventarverzeichnis einzutragen.
- 5.6. Sachgesamtheiten, wie zum Beispiel Werkzeugsätze, Lehrmittel, Geschirr, Bestuhlungen und dgl. sind als solche nach Maßgabe des Punktes 3 zu inventarisieren. Der Inventarverantwortliche muss über Anschaffungsjahr, Stückzahl sowie den/die in der Dienststelle Verfügungsberechtigten Auskunft geben können.
- 5.7. Inventarisierte Gegenstände sind bei vollständiger Abnutzung, Verlust, Verkauf, Inzahlungnahme durch Dritte oder Überlassung an andere Dienststellen aus dem jeweiligen Inventarverzeichnis auszuscheiden.
- 5.8. Ist in einer Dienststelle ein Inventargegenstand für den Dienstbetrieb nicht mehr erforderlich, so ist er gemäß § 14 Abs. 3 MGO 1991 der nach der Geschäftsein-

teilung für die Beschaffung zuständigen Dienststelle zum Austausch, zur Ausscheidung bzw. zur allfälligen weiteren Verwertung zu übergeben.

5.9. Jeder Inventarverantwortliche hat zumindest einmal im Jahr eine Aktualisierung seines Inventarverzeichnisses mittels körperlicher Bestandsaufnahme durchzuführen und Zu- und Abgänge in Form einer Inventaränderungsanzeige der zentralen Inventarevidenzstelle zu übermitteln.

5.10. Die Richtigkeit der Inventarverzeichnisse in den Dienststellen ist von der zentralen Inventarevidenzstelle regelmäßig zu überprüfen. Dabei festgestellte Unklarheiten sind nach Möglichkeit mit dem jeweiligen Inventarverantwortlichen oder nach Bedarf mit der zuständigen Abteilungsleitung aufzuklären. Ist eine einvernehmliche Aufklärung nicht möglich, so ist darüber dem Magistratsdirektor zu berichten.

6.0 Inkrafttreten

6.1. Diese Verfügung tritt mit 1. September 1996 in Kraft. Frühere Verfügungen betreffend das städtische Inventarwesen treten gleichzeitig außer Kraft.

6.2. Die Bestimmungen des Punktes 2.1. sind innerhalb eines Monats nach Inkrafttreten dieser Verfügung anzuwenden.